



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

2024



Dibuat oleh :
**PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong
Praja Provinsi Kalimantan Tengah**



Kunjungi website kami :
ppid.satpolpp.kalteng.go.id

PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Tahunan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 dapat tersusun dan terselesaikan sebagaimana mestinya.

Penyusunan Laporan Tahunan ini adalah rekapitulasi pelayanan informasi publik sepanjang tahun 2024 sebagai bentuk pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian Laporan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah ini disampaikan, semoga bermanfaat.

Palangka Raya, 31 Desember 2024

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Kalimantan Tengah



BARU, S.Pd., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19700228 199803 1 007

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| Kata Pengantar | |
| Daftar Isi | |
| Bab I Pendahuluan | |
| A. Latar belakang | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan | 2 |
| C. Landasan Hukum | 2 |
| Bab II Gambaran Umum Kebijakan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Publik | |
| A. Struktur Organisasi PPID Pelaksana Satpol PP | 3 |
| B. Tugas dan Fungsi PPID Pelaksana Satpol PP | 4 |
| C. Mekanisme Pelayanan Informasi Publik | 4 |
| D. Jadwal Pelayanan Informasi Publik | 7 |
| Bab III Gambaran Umum Pelaksanaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik | |
| A. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik | 8 |
| B. Sumber Daya Manusia (SDM) | 12 |
| C. Anggaran Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik | 13 |
| Bab IV Rincian Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik | |
| A. Jumlah Permohonan Informasi Publik | 14 |
| B. Waktu Yang Diperlukan Dalam Memenuhi Setiap Permohonan Informasi Publik | 15 |
| C. Jumlah Permohonan Informasi Yang Dikabulkan | 15 |
| D. Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak | 16 |
| Bab V Rincian Penyelesaian Sengketa | |
| A. Jumlah Keberatan Yang Diterima | 17 |
| B. Jumlah Permohonan Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi | 17 |
| Bab VI Kendala Internal dan Eksternal Dalam Pelaksanaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik | |
| A. Kendala Internal | 18 |
| B. Kendala Eksternal | 19 |
| Bab VII Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi Publik | |
| A. Rekomendasi | 20 |
| B. Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi | 20 |

LAMPIRAN

A. LATAR BELAKANG

Keberadaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) sangat penting sebagai landasan hukum yang berkaitan dengan (1) hak setiap orang untuk memperoleh informasi publik (2) kewajiban badan publik dalam menyediakan dan melayani permohonan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.

Dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan peningkatan pelayanan informasi, salah satu kewajiban Badan Publik yang terkait dengan implementasi UU No. 14 Tahun 2008 adalah wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah telah menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : 800/201/Bid.1/Diskominfo/2024 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

PPID bertanggung jawab melakukan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan dan pengamanan informasi publik. Dalam menjalankan tugas fungsinya, PPID dibantu oleh para petugas layanan informasi.

Guna mempercepat penanganan layanan informasi di lingkungan Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah, PPID menetapkan 8 (delapan) SOP Layanan Informasi Publik yang terdiri dari : (1) SOP Permohonan Informasi; (2) SOP Pengelolaan Keberatan; (3) SOP Penanganan Sengketa; (4) SOP Pendokumentasian Informasi Publik; (5) SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik; (6) SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik; (7) SOP Pendokumentasian Informasi yang di Kecualikan dan (8) SOP Permohonan Informasi bagi Penyandang Disabilitas. Selain SOP, petugas layanan juga diberikan panduan berupa Daftar Informasi Publik (DIP).

DIP bersifat dinamis dan dapat dimutakhirkan setiap saat apabila diperlukan terkait dengan jangka waktu pengecualian dan/atau sifat suatu informasi dan/atau terdapat penambahan atau pengurangan data.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan PPID adalah untuk menyediakan dan menyampaikan informasi publik secara akurat, tepat waktu dan tidak menyesatkan kepada masyarakat yang membutuhkan. PPID juga bertujuan untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan memberikan layanan informasi publik yang baik kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dengan tetap mengacu kepada tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

C. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB II

GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. STRUKTUR ORGANISASI PPID PELAKSANA SATPOL PP

Agar pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah melalui Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah nomor : 800/201/Bid.1/Diskominfo/2024 Tanggal 27 Februari 2024 Tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024, sebagaimana gambar 1.1 berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah

B. TUGAS DAN FUNGSI PPID PELAKSANA SATPOL PP

PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Satuan polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

Secara rinci tugas PPID Pelaksana adalah sebagai berikut :

1. Penyedia, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan informasi publik yang cepat, tepat dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebarluasan informasi publik;
5. Pengujian Konsekuensi;
6. Pengklasifikasian informasi dan/atau pengubahnya;
7. Penetapan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai informasi publik yang dapat diakses;
8. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas informasi publik.

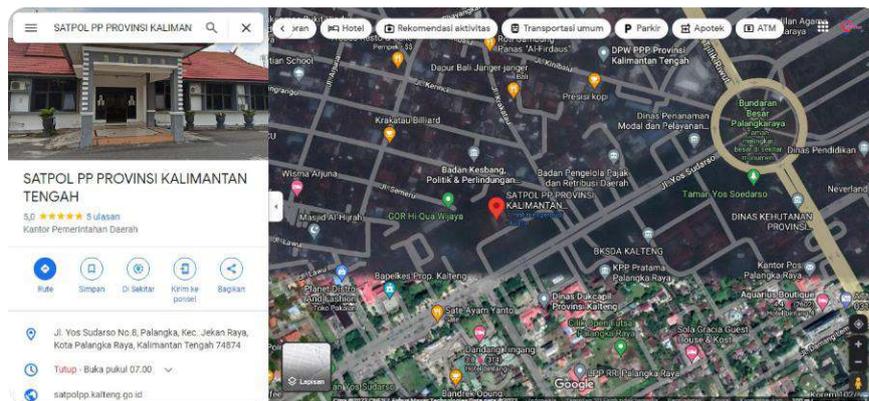
Fungsi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengelolaan Informasi;
2. Dokumentasi Arsip;
3. Pelayanan Informasi;
4. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.

C. MEKANISME PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Tingginya tuntutan keterbukaan informasi dan kemudahan akses layanan informasi yang diperlukan publik mendorong PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah untuk melakukan inovasi secara berkelanjutan dengan mengembangkan layanan berbasis *website*. Website PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah dengan alamat <https://ppid.satpolpp.kalteng.go.id/> yang memuat informasi publik.

Melalui sistem berbasis website ini masyarakat dapat dengan mudah menemukan dan mengunduh data/informasi terkait Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah. Selain melalui website, layanan PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah juga dapat dilakukan secara manual, yaitu pemohon informasi dapat datang langsung ke desk/meja layanan informasi PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yang bertempat di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah, Jalan Yos Sudarso No. 08 Palangka Raya.



Gambar 2.2 Denah Lokasi Kantor
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah

Layanan informasi publik ini juga memanfaatkan sarana publikasi lain untuk mengumumkan informasi publik melalui media elektronik, media cetak, media online, iklan layanan masyarakat serta media sosial. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinya harus memiliki standar pelayanan yang berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi. Mekanisme Layanan Informasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. Pemohon Informasi datang ke desk/meja layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan penggunaan informasi;

D. JADWAL PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Layanan permohonan informasi pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah dilaksanakan pada hari kerja, mulai Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan waktu sebagai berikut :

SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA
PROVINSI
KALIMANTAN
TENGAH

JAM OPERASIONAL
PPID SATPOL PP PROV. KALTENG

SENIN-KAMIS 08.00 - 15.00 WIB

JUM'AT 08.00 - 15.00 WIB

Layanan di luar Jam Operasional melalui:
Website : <https://ppid.satpolpp.kalteng.go.id/>

BerAKHLAK bangga melayani bangsa

Gambar 2.4 Jadwal Pelayanan Informasi Publik

BAB III

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan disampaikan melalui meja informasi, website resmi serta dapat juga melalui leaflet, baliho dan berbagai media luar ruang lainnya.

Sarana dan prasarana layanan informasi publik yang ada pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu :



Gambar 3.1 *Front Office*
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah

Kelengkapan Fasilitas Desk Layanan Informasi Publik

1. Meja dan Kursi Front Desk sebanyak 5 buah
2. 1 Unit PC yang terkoneksi dengan internet
3. 1 Unit Printer
4. 1 Unit Air Conditioner
5. 2 papan alur permohonan informasi dan pengaduan
6. Daftar Informasi Publik
7. Buku Tamu

8. Form transaksi layanan informasi publik, antara lain :
 - a. Form Permintaan Informasi Publik;
 - b. Form tanda bukti penerimaan permintaan informasi Publik;
 - c. Form tanda bukti penyerahan inf. Publik;
 - d. Form pengajuan keberatan.

SARANA PENUNJANG PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

1. Website

Portal Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu <https://satpolpp.kalteng.go.id> dan <https://ppid.satpolpp.kalteng.go.id> menyajikan data-data dan kegiatan dari seluruh bidang-bidang lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah



Gambar 3.2 Layout Website

2. Media Sosial

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah memiliki beberapa akun media sosial sebagai pilihan penyampaian informasi tercepat dalam memberikan informasi atau berita. Akun media sosial Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu sebagai berikut :

- a. Akun Instagram Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu @satpolpp_kalteng yang telah memiliki 3.620 pengikut dan 1.430 postingan berita.



Gambar 3.3 Layout *Instagram*

- b. Akun Facebook dengan nama Satpol PP Provinsi Kalimantan Tengah telah memiliki 1.100 pengikut.



Gambar 3.4 Layout *Facebook*

- c. Akun Tiktok Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu @satpolppkalteng yang telah memiliki 122 pengikut.



Gambar 3.5 Layout TikToc

- d. Akun You Tube Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah yaitu @satpolppkalteng dengan 643 subscriber dan 54 postingan video.



Gambar 3.6 Layout You Tube

- e. Akun Twitter dengan nama Satpol PP Kalteng dengan 1 pengikut.



Gambar 3.7 Layout Twitter

B. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Sumber daya manusia pengelola informasi publik yang menangani pelayanan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 820/259/Pol PP Tanggal 07 Mei 2024 Tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- 1 orang Atasan PPID Pelaksana yaitu Kepala Satuan;
- 1 orang Ketua PPID Pelaksana yaitu Sekretaris;
- 1 orang Sekretaris PPID Pelaksana yaitu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat;
- 1 orang Koordinator Bidang Pengolahan Data Dan Klasifikasi Informasi yaitu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat;
- 1 orang Koordinator Bidang Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi yaitu Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat;

- 1 orang Koordinator Bidang Fasilitas Sengketa Informasi yaitu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- 6 orang anggota Pengolahan Data Dan Klasifikasi Informasi;
- 7 orang anggota Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi;
- 7 orang anggota Fasilitas Sengketa Informasi.

C. ANGGARAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Seluruh kegiatan yang berkaitan dengan layanan informasi publik selama tahun 2024 bersumber dari dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah, sebesar Rp. 145.790.000,-

| NO. | URAIAN | PAGU | KETERANGAN |
|-----|--|--------------------|------------|
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Ka | 2.236.938 | |
| 2 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan C | 1.555.080 | |
| 3 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 2.851.107 | |
| 4 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komp | 3.506.875 | |
| 5 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 1.950.000 | |
| 6 | Belanja Perjalanan Dinas | 84.490.000 | |
| 7 | Honorarium Tim PPID | 49.200.000 | |
| | JUMLAH PAGU | 145.790.000 | |

BAB IV

RINCIAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Selama tahun 2024 PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah menerima :

008 PERMOHONAN INFORMASI

Dengan rincian sebagai berikut :

LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

| No. | Bulan Register Permohonan Informasi | Jumlah Permohonan Informasi | Waktu Yang Diperlukan Menjawab Permohonan (Hari) | Permohonan Informasi Publik Yang Dikabulkan | Permohonan Informasi Publik Yang Ditolak | Permohonan Keberatan | Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi | | |
|--------|-------------------------------------|-----------------------------|--|---|--|----------------------|--|------|----|
| | | | | | | | KI | PTUN | MA |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 1 | JANUARI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | FEBRUARI | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | MARET | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | APRIL | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | MEI | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | JUNI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | JULI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | AGUSTUS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | SEPTEMBER | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | OKTOBER | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | NOVEMBER | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | DESEMBER | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| JUMLAH | | 8 | 12 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

B. WAKTU YANG DIPERLUKAN DALAM MEMENUHI SETIAP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan :

1. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. PPID Pelaksana dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
2. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax, ataupun jasa pos.

C. JUMLAH INFORMASI YANG DIKABULKAN

Selama tahun 2024, PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah telah menerima sebanyak 8 (delapan) permintaan informasi yang telah diterima dan ditindaklanjuti. Berikut data permintaan informasi yang telah diterima dan ditindaklanjuti :

| No. | PEMOHON INFORMASI | PERIHAL | KETERANGAN |
|------------|--------------------------|---|-------------------|
| 1. | NOVITA AGUSTINA | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |
| 2. | DEA IVANA | Permintaan data mahasiswa magang | Dikabulkan |
| 3. | LELA WATI | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |
| 4. | AGNES PUTRI | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |
| 5. | WILLY HAINES PAMBUDI | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |
| 6. | USMAN SIDIA | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |

| | | | |
|----|--------------------|---|------------|
| 7. | NATALIA NAPITUPULU | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |
| 8. | GOJALI RAHMAN | Permintaan data syarat penyusunan tugas akhir | Dikabulkan |

D. JUMLAH PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK YANG DITOLAK

Pada tahun 2024 tidak ada permintaan informasi yang ditolak oleh PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah. Permohonan informasi akan ditolak jika :

1. Pemohon informasi tidak memberikan data identitas dengan jelas;
2. Permintaan informasi untuk kepentingan yang tidak jelas;
3. Penolakan atas substansi, yakni menolak memberikan Informasi yang dikecualikan oleh UU KIP atau perundang-undangan lainnya;
4. Penolakan atas prosedur, yakni menolak memberikan informasi apabila Pemohon Informasi tidak mematuhi ketentuan yang diatur dalam perundang-undangan;
5. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah tidak menguasai/memiliki/menyimpan informasi publik yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi;
6. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

BAB V

RINCIAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

A. JUMLAH KEBERATAN YANG DITERIMA

Berdasarkan data yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah, maka sepanjang tahun 2024, pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah tidak menerima keberatan terhadap informasi yang diberikan dalam pelayanan PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

B. JUMLAH PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

Berdasarkan data yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah, maka sepanjang tahun 2024, pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah tidak terdapat permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi terhadap informasi yang diberikan dalam pelayanan PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

BAB VI

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL DALAM PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. KENDALA INTERNAL

Beberapa kendala internal, yaitu kendala yang berasal dari dalam Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :

1. Sarana prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan pelaksanaan keterbukaan informasi publik antara lain buku, alat tulis, komputer, proyektor, papan tulis, meja, kursi, kursi roda dan lain sebagainya. Sementara itu, prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya pelaksanaan keterbukaan informasi publik antara lain ruang pelayanan, toilet, fasilitas disabilitas, tempat parkir lain sebagainya. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah sampai dengan saat ini masih minim sarana dan prasarana untuk pelaksanaan keterbukaan informasi publik. Sebagai contoh belum memiliki : kursi roda, lemari berkas/arsip, meja dan kursi untuk pelayanan dan lain-lainnya. Sarana prasarana menjadi hal yang sangat penting mengingat fungsi sarana prasarana adalah sebagai berikut :

a) Mempercepat Proses Kerja

Sarana dan prasarana memiliki fungsi mempercepat proses kerja dalam berbagai bidang. Adanya sarana dan prasarana dapat mempercepat proses kerja suatu organisasi atau lembaga sehingga dapat mencapai tujuan.

b) Mempermudah Proses Kerja

Sarana dan prasarana juga bisa mempermudah proses kerja. Sarana dan prasarana yang memadai bisa memudahkan proses kerja dalam berbagai bidang sehingga pekerjaan menjadi lebih efisien, efektif, dan berkualitas.

c) Meningkatkan Produktivitas

Sarana dan prasarana yang memadai dapat meningkatkan produktivitas organisasi atau lembaga. Dengan memaksimalkan manfaat sarana dan prasarana, kita dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas hidup masyarakat.

d) Mendorong Tercapainya Hasil yang Berkualitas

Peningkatan produktivitas karena sarana dan prasarana yang mendukung juga dapat mendorong tercapainya hasil yang lebih optimal dan berkualitas.

2. Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM adalah faktor kedua yang menjadi faktor penghambat pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik. Dengan SDM yang terbatas baik jumlah maupun kemampuan teknis itu sendiri, maka pelaksanaan kegiatan sering mengalami kendala antara lain : keterlambatan pengumpulan dan pengolahan data, input data, dan hal hal lain yang berkenaan dengan penggunaan teknologi terkait pelayanan publik.

3. Anggaran Kegiatan

Anggaran kegiatan merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya bagi pelaksanaan kegiatan keterbukaan informasi publik. Minimnya anggaran menyebabkan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah sampai dengan saat ini masih belum dapat memiliki sarana dan prasarana yang memadai sekaligus juga upaya untuk meningkatkan SDM melalui pendidikan dan pelatihan teknis penunjang kegiatan

B. KENDALA EKSTERNAL

Kurangnya Kesadaran Masyarakat adalah salah satu kendala utama dalam implementasi keterbukaan informasi publik adalah kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan pentingnya hak mereka untuk mengakses informasi publik. Banyak masyarakat yang tidak mengetahui hak mereka atau tidak tahu bagaimana memperoleh informasi publik yang mereka butuhkan. Diperlukan upaya untuk meningkatkan literasi informasi dan kesadaran di kalangan masyarakat mengenai pentingnya keterbukaan informasi publik.

BAB VII

REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

A. REKOMENDASI

Berkenaan dengan pelayanan Keterbukaan Informasi Publik yang telah dilaksanakan oleh PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah, maka meskipun pada tahun 2024 predikat Keterbukaan Informasi Publik Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah mengalami peningkatan, namun ada beberapa hal yang harus dilakukan, yaitu :

- a. Perlu dilakukan peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan keterbukaan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
- b. Perlu dilakukan peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia pelayanan keterbukaan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
- c. Perlu alokasi anggaran yang memadai pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
- d. Perlu dilakukan peningkatan kualitas koordinasi antar pelaksana PPID dan pejabat di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

B. RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

Rencana tindak lanjut kegiatan PPID Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2025 adalah :

- a. Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan keterbukaan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

- b. Mengusulkan peningkatan kualitas dan jumlah tenaga pelayanan keterbukaan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah secara khusus front desk.
- c. Mengusulkan anggaran yang memadai untuk kegiatan pelayanan keterbukaan informasi publik pada PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
- d. Mengoptimalkan koordinasi antar pelaksana PPID dan Pejabat di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah melalui rapat koordinasi secara rutin.

Demikian laporan tahunan secara ringkas ini disusun sebagai bahan evaluasi layanan informasi publik PPID Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.

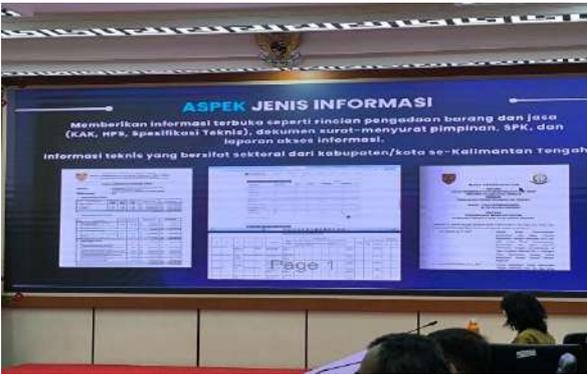
DOKUMENTASI KEGIATAN RAPAT



DOKUMENTASI VISITASI MONEV KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



DOKUMENTASI RAPAT EVALUASI PELAKSANAAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



DOKUMENTASI ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2024

